25573



02018791712030004



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1879**

17 Δεκεμβρίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 138884/Γ2 (1)

Εκπαιδευτικό Πρόγραμμα "Επιχειρηματικότητα των μαθητών"

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπ' όψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρου 5 και 6 του Ν. 1566/85(ΦΕΚ 167 τ.Α΄, 30.9.85) "Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις".
2. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 2525/97 (ΦΕΚ 188 τ.Α΄, 23.9.97) περί "Ενιαίου Λυκείου, πρόσβασης των αποφοίτων του στην τριτοβάθμια εκπαίδευση, αξιολόγησης του εκπαιδευτικού έργου και άλλες διατάξεις".
3. Την 25478/Γ2/11.3.2001 εγκύκλιο της Δ/νσης Σπουδών Δ/θμιας Εκπ/σης που αφορά στη πιλοτική εφαρμογή του προγράμματος "Επιχειρηματικότητα των μαθητών" κατά το σχολικό έτος 2001-2002.
4. Την 6123/19.6.2003 εισήγηση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου.
5. Την 100231/Γ2/17.9.2003 εγκύκλιο της Δ/νσης Σπουδών Δ/θμιας Εκπ/σης.
6. Την 12663/11.11.2003 εισήγηση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου που αφορά στην επιλογή των σχολικών μονάδων που θα συμμετάσχουν στο πρόγραμμα.
7. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την εφαρμογή για το σχολικό έτος 2003-2004 του Εκπαιδευτικού Προγράμματος "Επιχειρηματικότητα των μαθητών" στις παρακάτω σχολικές μονάδες της χώρας ως εξής:

	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ.Ε.	ΣΧΟΛΕΙΑ		ΚΑΤ/ΡΙΑ
1	Α ΑΘΗΝΑΣ	1ο ΤΕΕ	ΑΧΑΡΝΩΝ	Εσπ.
2	Α ΑΘΗΝΑΣ	2ο ΤΕΕ	Ν.ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ	
3	Α ΑΘΗΝΑΣ	Γυμν.	ΔΙΑΠΟΛΙΤΙΣΜΙΚΗΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΑΘΗΝΩΝ	
4	Α ΑΘΗΝΑΣ	1ο Ε.Λ.	ΤΑΥΡΟΥ	
5	Α ΑΘΗΝΑΣ	59ο Γυμν.	ΑΘΗΝΩΝ	
6	Α ΑΘΗΝΑΣ	7ο ΤΕΕ	ΑΘΗΝΩΝ	Εσπ.
7	Β ΑΘΗΝΑΣ	Γυμν.	ΚΟΛΛΕΓΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Ιδιωτ.
8	Β ΑΘΗΝΑΣ	Γυμν.	ΠΕΙΡΑΜ.ΓΥΜΝ. ΑΝΑΒΡΥΤΩΝ	
9	Β ΑΘΗΝΑΣ	Ε.Λ.	ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΟ ΚΟΛΛΕΓΙΟ ΕΛΛΑΔΟΣ	Ιδιωτ.
10	Β ΑΘΗΝΑΣ	Γυμν.	ΦΙΛΟΘΕΗΣ	
11	Β ΑΘΗΝΑΣ	3ο Ε.Λ.	ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ	
12	Β ΑΘΗΝΑΣ	1ο Γυμν.	ΠΕΥΚΗΣ	
13	Γ ΑΘΗΝΑΣ	5ο Γυμν.	ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ	
14	Γ ΑΘΗΝΑΣ	2ο Ε.Λ.	ΧΑΙΔΑΡΙΟΥ "ΡΗΓΑΣ ΦΕΡΑΙΟΣ"	
15	Δ ΑΘΗΝΑΣ	4ο Γυμν.	ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	
16	Δ ΑΘΗΝΑΣ	3ο Ε.Λ.	ΑΛΙΜΟΥ	
17	ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ	Ε.Λ.	ΓΛΥΚΩΝ ΝΕΡΩΝ	
18	ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ	Γυμν.	ΝΕΑ ΓΕΝΙΑ ΖΗΡΙΔΗ	Ιδιωτ.
19	ΑΝΑΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ	Ε.Λ.	ΕΚΠ/ΡΙΑ ΓΕΙΤΟΝΑ	Ιδιωτ.
20	Β ΔΥΤ. ΑΤΤΙΚΗΣ	3ο Γυμν.	ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ	
21	Α ΠΕΙΡΑΙΑ	1ο Ε.Λ.	ΠΕΙΡΑΙΑ	
22	Α ΠΕΙΡΑΙΑ	Ε.Λ.	ΚΑΛΛΙΠΟΛΗΣ	
23	Α ΠΕΙΡΑΙΑ	Ε.Λ.	ΕΛΛΗΝ-ΓΑΛΛΙΚΗ ΣΧ. JEANNE D' ARC	Ιδιωτ.
24	Α ΠΕΙΡΑΙΑ	ΓΥΜΝ	ΠΕΙΡ. ΓΥΜΝ. ΙΩΝΙΔΕΙΟΥ ΣΧΟΛΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ	
25	Α ΠΕΙΡΑΙΑ	1ο Ε.Λ.	ΝΙΚΑΙΑΣ	
26	Α ΠΕΙΡΑΙΑ	2ο Ε.Λ.	ΝΙΚΑΙΑΣ	
27	Β ΠΕΙΡΑΙΑ	1ο Ε.Λ.	ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ	
28	Β ΠΕΙΡΑΙΑ	Γυμν.	ΚΥΘΗΡΩΝ	
29	Β ΠΕΙΡΑΙΑ	Ε.Λ.	ΠΟΡΟΥ	
30	ΑΙΤΩΛ/ΝΙΑΣ	Γυμν.	ΜΟΝΑΣΤΗΡΑΚΙΟΥ	
31	ΑΡΚΑΔΙΑΣ	Ε.Λ.	ΛΕΩΝΙΔΙΟΥ	
32	ΑΡΤΑΣ	1ο Ε.Λ.	ΑΡΤΑΣ	
33	ΑΧΑΙΑΣ	3ο Ε.Λ.	ΠΑΤΡΩΝ	
34	ΑΧΑΙΑΣ	7ο Ε.Λ.	ΠΑΤΡΩΝ	
35	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	Γυμν.	ΚΙΒΩΤΟΥ	
36	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	1ο ΤΕΕ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	
37	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	1ο Ε.Λ	ΓΡΕΒΕΝΩΝ	
38	ΔΡΑΜΑΣ	6ο Γυμν.	ΔΡΑΜΑΣ	
39	ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	Λυκειακες Τάξεις		
		Γυμν.	ΝΙΣΥΡΟΥ	

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Δ.Ε.	ΣΧΟΛΕΙΑ		ΚΑΤ/ΡΙΑ
40 ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ	Λυκειακες Τάξεις Γυμν.	ΑΣΤΥΠΑΛΑΙΑΣ	
41 ΕΒΡΟΥ	Ε.Λ	Ν.ΒΥΣΣΑΣ	
42 ΕΥΒΟΙΑΣ	1ο Γυμν.	ΧΑΛΚΙΔΑΣ	
43 ΗΛΕΙΑΣ	2ο Ε.Λ.	ΠΥΡΓΟΥ	
44 ΗΛΕΙΑΣ	1ο ΤΕΕ	ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ	
45 ΗΛΕΙΑΣ	ΤΕΕ	ΛΕΧΑΙΝΩΝ	
46 ΗΜΑΘΙΑΣ	4ο Ε.Λ.	ΒΕΡΟΙΑΣ	
47 ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	1ο Γυμν.	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	
48 ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	4ο Ε.Λ.	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	
49 ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	7ο Ε.Λ.	ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	
50 ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	Ε.Λ.	ΓΟΥΒΩΝ	
51 ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ	Ε.Λ.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΟ "ΤΟ ΠΑΓΚΡΗΤΙΟΝ"	Ιδιωτ.
52 ΑΝ. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	Ε.Λ.	ΕΛΛΗΝΟΓΑΛΛΙΚΗ ΣΧ.ΚΑΛΑΜΑΡΙ	Ιδιωτ.
53 ΑΝ. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	1ο Ε.Λ.	ΤΡΙΑΝΔΡΙΑΣ	
54 ΑΝ. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	3ο Γυμν.	ΧΑΡΙΛΑΟΥ	
55 ΑΝ.ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	2ο Γυμν.	ΘΕΡΜΗΣ	
56 ΑΝ.ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	3ο Γυμν.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	
57 ΑΝ.ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	6ο Γυμν.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	
58 ΑΝ.ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	10ο Ε.Λ.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	
59 ΑΝ.ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	32ο Ε.Λ.	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ	
60 ΑΝ.ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	Γυμν.	ΒΑΣΙΛΙΚΩΝ	
61 ΔΥΤ. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	Ε.Λ.	ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΟ ΕΛ ΠΑΝ/ΜΙΟΥ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	
62 ΔΥΤ. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	Ε.Λ.	ΣΙΝΔΟΥ	
63 ΔΥΤ. ΘΕΣ/ΝΙΚΗΣ	ΤΕΕ	ΚΟΥΦΑΛΙΩΝ	
64 ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	2ο Γυμν.	ΔΙΑΠΟΛ. ΕΚΠ/ΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ	
65 ΚΑΒΑΛΑΣ	6ο Γυμν.	ΚΑΒΑΛΑΣ	
66 ΚΑΒΑΛΑΣ	5ο Ε.Λ.	ΚΑΒΑΛΑΣ	
67 ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	ΓΥΜΝΑΣΙΟ-Ε.Λ.	ΙΤΕΑΣ	
68 ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	4ο Ε.Λ	ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	
69 ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ	1ο ΤΕΕ	ΣΟΦΑΔΩΝ	
70 ΚΙΛΚΙΣ	Ε.Λ.	ΠΟΛΥΚΑΣΤΡΟΥ	
71 ΚΟΖΑΝΗΣ	2ο ΤΕΕ	ΚΟΖΑΝΗΣ	
72 ΚΥΚΛΑΔΩΝ	1ο Γυμν.	ΝΑΞΟΥ	
73 ΚΥΚΛΑΔΩΝ	ΤΕΕ	ΘΗΡΑΣ	
74 ΚΥΚΛΑΔΩΝ	Ε.Λ.	ΤΗΝΟΥ	
75 ΚΥΚΛΑΔΩΝ	Ε.Λ.	ΝΑΞΟΥ	
76 ΚΥΚΛΑΔΩΝ	Ε.Λ.	ΜΗΛΟΥ	
77 ΛΑΡΙΣΑΣ	10ο Γυμν.	ΛΑΡΙΣΑΣ	
78 ΛΑΡΙΣΑΣ	1ο Ε.Λ.	ΛΑΡΙΣΑΣ	
79 ΛΑΡΙΣΑΣ	Ε.Λ. ΣΧΟΛΗ ΚΑΡΑΒΑΝΑ		Ιδιωτ.
80 ΛΕΣΒΟΥ	1ο ΤΕΕ	ΓΕΡΑΣ	
81 ΛΕΥΚΑΔΑΣ	Γυμν.-Λυκ.Τάξεις	ΜΕΓΑΝΗΣΙΟΥ	
82 ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	4ο Ε.Λ.	ΒΟΛΟΥ	
83 ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	Γυμν.	ΒΕΛΕΣΤΙΝΟΥ	
84 ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ	Γυμν.	ΕΥΞΕΙΝΟΥΠΟΛΗΣ	
85 ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ	Ε.Λ.	ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΗ	
86 ΞΑΝΘΗΣ	1ο ΤΕΕ	ΞΑΝΘΗΣ	
87 ΠΕΛΛΑΣ	1ο Ε.Λ.	ΕΔΕΣΣΑΣ	
88 ΠΕΛΛΑΣ	2ο Ε.Λ.	ΕΔΕΣΣΑΣ	
89 ΠΙΕΡΙΑΣ	2ο Γυμν.	ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ	
90 ΠΡΕΒΕΖΑΣ	1ο Γυμν.	ΦΙΛΙΠΠΙΑΔΑΣ	
91 ΠΡΕΒΕΖΑΣ	2ο Ε.Λ.	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	
92 ΠΡΕΒΕΖΑΣ	1ο ΤΕΕ	ΠΡΕΒΕΖΑΣ	
93 ΡΟΔΟΠΗΣ	Ε.Λ.	ΞΥΛΑΓΑΝΗΣ	
94 ΣΕΡΡΩΝ	3ο Ε.Λ.	ΣΕΡΡΩΝ	
95 ΣΕΡΡΩΝ	3ο ΤΕΕ	ΣΕΡΡΩΝ	
96 ΤΡΙΚΑΛΩΝ	Ε.Λ.	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΗΡΙΑ ΑΘΗΝΑ	Ιδιωτ.
97 ΤΡΙΚΑΛΩΝ	Ε.Λ.	ΤΡΙΚΑΛΩΝ	Εσπ.
98 ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ	Γυμν.Λυκ. Τάξεις	ΑΓ. ΓΕΩΡΓΙΟΥ	
99 ΦΩΚΙΔΟΣ	Γυμν.-Λυκ. Τάξεις	ΕΡΑΤΕΙΝΗΣ	
100 ΧΑΝΙΩΝ	3ο Ε.Λ.	ΧΑΝΙΩΝ	

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Δεκεμβρίου 2003

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ ΕΥΘΥΜΙΟΥ

Αριθ. 26479 (2)

Κατάρτιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Κέντρο Προσχολικής Αγωγής Δήμου Πελεκάνου» Ν. Χανίων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις του Ν. 1188/81 καθώς και τις όμοιές του Ν.2307/95.

2. Την 4/10.6/2002 απόφαση του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Προσχολικής Αγωγής Δήμου Πελεκάνου».

3. Την 81/2002 απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Πελεκάνου.

4. Την 5/πρ. 4/ 4.7.2003 απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Ν.Χανίων.

5. Την 6730/12.8.2003 (ΦΕΚ 1288/Β/2003) απόφαση του Γ.Γ. Περιφέρειας Κρήτης «Ορισμός εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής», αποφασίζουμε:

Καταρτίζουμε τον Ο.Ε.Υ. του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Προσχολικής Αγωγής Δήμου Πελεκάνου» ως εξής:

Άρθρο 1
Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής Δήμου Πελεκάνου λειτουργούν σε επίπεδο Διεύθυνσης.

Η Διεύθυνση του Κέντρου αποτελείται από τα εξής τμήματα:

1. Τμήμα Προσχολικής Αγωγής
2. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης και Τμημάτων

1. Η Διεύθυνση εποπτεύει συντονίζει και κατευθύνει τη λειτουργία όλων των τμημάτων που υπάγονται στο Κέντρο Προσχολικής Αγωγής Δήμου Πελεκάνου και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του σύμφωνα με τον ισχύοντα Κανονισμό και τις διατάξεις που διέπουν τους ΟΤΑ α΄ Βαθμού.

2. Το Τμήμα Προσχολικής Αγωγής επιμελείται την παροχή σύγχρονης προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα βρέφη και νήπια σε συνεργασία με το προσωπικό των Σταθμών.

3. Το Τμήμα Διοικητικού -Οικονομικού επιμελείται τις παντός είδους διοικητικές και οικονομικές εργασίες των Σταθμών.

Άρθρο 3
Καθήκοντα Διευθυντή

1. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων των τμημάτων του νομικού προσώπου.

2. Είναι αρμόδιος κι επιμελείται σε συνεργασία με τους Παιδαγωγούς των Σταθμών για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας.

3. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των Σταθμών.

4. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων και για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία υποχρεούται να αναφέρεται στο Διοικητικό Συμβούλιο.

5. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο του νομικού προσώπου κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή των Σταθμών, όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού, που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του.
- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων.
- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

6. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει κι εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο ΚΠΑΠ.

7. Συγκαλεί ανά τακτά χρονικά διαστήματα το προσωπικό του Νομικού Προσώπου για συζήτηση και ενημέρωση σε γενικότερα θέματα που απασχολούν το ΚΠΑΠ και για προγραμματισμό νέων δραστηριοτήτων.

8. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των τμημάτων τους.

9. Συνεργάζεται αρμονικά με το Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού, το οποίο οφείλει να παρέχει κάθε στοιχείο, για να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του ΚΠΑΠ και η επίτευξη των σκοπών του και εποπτεύει και καθοδηγεί την κατάρτιση του Π/Υ.

10. Επιβλέπει την τήρηση όλων των απαραίτητων βιβλίων και τηρεί τη σφραγίδα του νομικού προσώπου.

11. Είναι αρμόδιος για την αλληλογραφία και μετά από συνεργασία με τον Πρόεδρο τη χρεώνει στα αρμόδια τμήματα για τις παραπέρα ενέργειες. Ελέγχει και θεωρεί όλα τα καταρτιζόμενα έγγραφα από τις υπηρεσίες της Δ/νσης, έγγραφα, καταστάσεις πληρωμής και γενικά όλα τα σχετικά έγγραφα, πριν αυτά υπογραφούν από τον Πρόεδρο.

12. Συμμετέχει με καθοριστικό ρόλο στην Επιτροπή Επιλογής νέων κτιρίων που πρόκειται να στεγάσουν Παιδικούς Σταθμούς.

13. Συντάσσει το εβδομαδιαίο ή μηνιαίο διαιτολόγιο σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής.

14. Συγκεντρώνει και μελετά τις αιτήσεις εγγραφής - επανεγγραφής παιδιών και εισηγείται αιτιολογημένα στην αρμόδια επιτροπή γι' αυτές.

15. Εκτελεί χρέη γραμματέα στο Διοικητικό Συμβούλιο και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό στο βιβλίο πρακτικών συνεδριάσεων του ΔΣ.

16. Είναι υπεύθυνος για κάθε θέμα και επιλαμβάνεται του οιουδήποτε προβλήματος που προκύπτει, για το οποίο δεν ορίζεται ρητά αρμόδιος υπάλληλος σ' αυτόν τον ΟΕΥ.

Άρθρο 4
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Προσχολικής Αγωγής

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος και την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα παιδιά σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό όσον αφορά στον προγραμματισμό του παιδαγωγικού προγράμματος.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του, μεριμνά για την καλή συνεργασία παιδαγωγικού και βοηθητικού προσωπικού και εισηγείται εγγράφως στη Δ/νση τα όποια προβλήματα προκύπτουν όσον αφορά στο προσωπικό.

4. Εισηγείται εγγράφως στη Δ/νση τις ανάγκες του τμήματος σε προσωπικό, και πάσης φύσεως εξοπλισμό, συντήρηση - επισκευής κτιριακών εγκαταστάσεων, την επιμόρφωση του προσωπικού, καθώς και τις διαγραφές των παιδιών.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις γονέων.

6. Κατευθύνει το προσωπικό και ενημερώνεται από αυτό για οποιαδήποτε διαδικασία αφορά το παιδαγωγικό, αλλά και το βοηθητικό έργο.

7. Συνεργάζεται με το τμήμα διοικητικού - οικονομικού για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, είναι υπεύθυνος για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους, καθώς και για τη λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού.

8. Κρατά τα κλειδιά των Σταθμών και τα χρεώνει στο προσωπικό ανάλογα με το ωράριο και τη φύση εργασίας του και είναι υπεύθυνος για την επαφή με τους προμηθευτές.

9. Συντάσσει την εσωτερική αλληλογραφία του Σταθμού και τις ανακοινώσεις προς τους γονείς.

10. Επιμελείται της ιατρικής παρακολούθησης των παιδιών.

11. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία για τη λειτουργία του Τμήματος.

- Πρωτόκολλο για την εσωτερική αλληλογραφία.
- Ατομικούς Φακέλους Παιδιών.
- Βιβλίο Παρουσίας Προσωπικού.

12. Σε περίπτωση απουσίας του τον αντικαθιστά ο αρχαιότερος παιδαγωγός.

Άρθρο 5
Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού

1. Είναι ο Δημόσιος Υπόλογος του Νομικού Προσώπου σύμφωνα με τον ΚΕΔΕ ΠΔ 354/1974 και τις διατάξεις περί δημόσιου λογιστικού ΒΔ 5/19-1959.

2. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του ΚΠΑΠ με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, που είναι απαραίτητα για την εύρυθμη λειτουργία του, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους, σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσχολικής Αγωγής.

3. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών, τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, επιδομάτων, προσαυξήσεων κλπ του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τη συγκέντρωση και απόδοση έγκαιρα στα αρμόδια Ταμεία των γενομένων κρατήσεων.

6. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο τις απαραίτητες επιταγές και αναλαμβάνει από τον τηρούμενο στην Τράπεζα Λογαριασμό του Κ.Π.Α.Π. Δήμου Πελεκάνου, τα σχετικά χρηματικά ποσά.

7. Εκτελεί τις πληρωμές στους δικαιούχους στις περιπτώσεις που δεν εκδίδονται απ' ονόματί τους επιταγές.

8. Συνεργάζεται με το Διευθυντή για την κατάρτιση του Προϋπολογισμού - Απολογισμού - Ισολογισμού, εισηγούμενοι εγκαίρως τυχόν αναμόρφωση του Π/Υ.

9. Είναι υπεύθυνος για τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και τη φύλαξη και ταξινόμηση όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών.

10. Επιμελείται για κάθε εξωτερική εργασία του Κ.Π.Α.Π.

11. Είναι υπεύθυνος και υπόλογος για το πάσης φύσεως υλικό του νομικού προσώπου καθώς και για τη λοιπή εν γένει περιουσία του.

12. Τηρούν όλα τα απαραίτητα βιβλία διαχείρισης, στα οποία καταχωρούν όλες τις απαιτούμενες από το νόμο εγγραφές.

13. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

Άρθρο 6
Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Η οργανική σύνθεση του προσωπικού του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής Παιδιού είναι η εξής:

1. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ	ΒΑΘΜΟΣ
1	ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας	5	Δ-Α
2	ΔΕ8 Βοηθών Βρεφ/κόμων	5	Δ-Α
3	ΠΕ1 Δοικητικού - Οικονομικού	1	Δ-Α
4	ΤΕ17 Διοικητικού -Λογιστικού	2	Δ-Α
5	ΔΕ32 Μαγείρων	2	Δ-Α
6	ΔΕ Οδηγών	1	Δ-Α
7	ΥΕ16 Βοηθητικού Προσωπικού Καθαριότητας	4	Ε-Β
	ΣΥΝΟΛΟ	20	

2. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ	ΒΑΘΜΟΣ
1	ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας	1	Δ΄
2	ΥΕ14 Βοηθητικού Προσωπικού Μαγειρείου	1	Δ΄
	ΣΥΝΟΛΟ	2	#

Β) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ	ΒΑΘΜΟΣ
1	ΥΕ16 Βοηθητικού Προσωπικού Καθαριότητας	1	Δ΄
	ΣΥΝΟΛΟ	1	#

3. ΕΠΟΧΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Τρεις (3) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ΥΕ, οι οποίες δε μπορούν να προσδιοριστούν σήμερα. Το προσωπικό αυτό θα προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις ανάγκες που προκύπτουν στο νομικό πρόσωπο και η πρόσληψή του θα πραγματοποιείται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

4. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

Με σύμβαση έργου θα μπορούν να προσλαμβάνονται ορισμένες κατηγορίες επιστημόνων- συνεργατών (π.χ. Παιδίατρος, Ψυχολόγος, Κοινωνικός Λειτουργός, Ειδικοί Δάσκαλοι κλπ.), σύμφωνα με τις ανάγκες του νομικού προσώπου και σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

Η θέση ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων (προσωρινός) καταργείται με την οιαδήποτε αποχώρηση του υπαλλήλου.

Η θέση ΥΕ16 Μαγείρων (προσωρινός) καταργείται με την οιαδήποτε αποχώρηση του υπαλλήλου και αντικαθιστάται από τον κλάδο ΔΕ32 Μαγείρων.

Άρθρο 7
Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

1. Το διάστημα, κατά το οποίο, θα υπηρετεί στο ΝΠΔΔ προσωπικό του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας(προσωρινός), ως Προϊστάμενος της Διεύθυνσης του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής Παιδιού Δήμου Πελεκάνου και του τμήματος Προσχολικής Αγωγής επιλέγονται από τον κλάδο ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας(προσωρινός).

Με την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

2. Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού - Οικονομικού, ΤΕ17 Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές Διατάξεις.

Άρθρο 9

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο νομικό πρόσωπο ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας, καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του ΝΠΔΔ.

Η κατανομή του προσωπικού στις Διευθύνσεις και Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του ΔΣ, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανηλίκων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κλπ).

Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του ΔΣ, κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, καθώς επίσης και οι αναπληρωτές τους σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας τους από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον Παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΠΑΠ Δήμου Πελεκάνου.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού του Κέντρου Προσχολικής Αγωγής Δήμου Πελεκάνου το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 18 Νοεμβρίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Μ. ΛΕΛΕΔΑΚΗ